



Nr. 28.565/21.12.2020

## **ANUNT**

(întocmit conform Anexei nr. 2 la Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de ocupare a funcției de administrator public, aprobat prin Dispoziția nr. 210/2020, cu modificările și completările ulterioare)

**Consiliul Județean Neamț** organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de personal contractual de conducere – **Administrator public**.

**Condițiile de participare la concurs** sunt:

**I. Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:**

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra îndeplinirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- i) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

## **II. Condițiile specifice de participare la concurs sunt:**

- a) studii superioare economice, administrative, tehnice sau juridice, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- b) vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției de minim 5 ani;
- c) studii de masterat în domeniul management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției de administrator public;
- d) abilități, calități și aptitudini: capacitatea managerială, capacitatea de analiză și sinteză; capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora; exercitarea controlului decizional; comportament în situații de criză; abilități de comunicare;
- e) cerințe specifice: implementarea de principii și tehnici moderne privind bugetarea și managementul financiar în sectorul public, managementul proiectelor, în special cele cu finanțare din fonduri europene, managementul resurselor umane, comunicarea și transferul de cunoștințe, managementul operațional, supervizarea și controlul calității, disponibilitate pentru deplasări, disponibilitate pentru program flexibil.

Relații suplimentare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane (telefon: 0233/212.890, int. 210, et. IV, cam. 417) din cadrul Consiliului Județean Neamț, (de luni până joi, între orele 8<sup>00</sup>–16<sup>30</sup>, vineri: 8<sup>00</sup>–14<sup>00</sup>).

Concursul va avea loc la sediul **Consiliului Județean Neamț** și constă în **3 etape succesive**, după cum urmează:

**a) selecția dosarelor de concurs** – în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora;

**b) proba scrisă**, care constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unui test-grilă;

**c) interviul** – în cadrul căruia candidatul va prezenta un proiect de management care să conțină:

I. criterii de performanță cuantificabile în concordanță cu obiectivele și indicatorii de performanță, precum și cu atribuțiile specifice administratorului public, respectiv:

A. Obiective:

1. Creșterea încasărilor veniturilor autorității;
2. Creșterea fondurilor nerambursabile atrase la nivelul autorității;
3. Reducerea cheltuielilor autorității;
4. Realizarea la timp a investițiilor, în conformitate cu bugetul de venituri și cheltuieli aprobat de autoritate.

B. Indicatori de performanță:

1. Venituri încasate anual (% față de anul precedent) – minim 70%;
2. Număr cereri de finanțare pentru fonduri nerambursabile, conform ghidurilor lansate - minim 2 cereri/an;
3. Cheltuieli realizate anual (% față de anul precedent) – minim 70%;
4. Grad de execuție a cheltuielilor anuale (% cheltuieli efectuate față de prevederile bugetare definitive) – minim 70%;

5. Nivel anual de utilizare a subvențiilor de către unitățile aflate în subordinea/coordonarea Consiliului Județean Neamț, a căror activitate este coordonată și controlată de către administratorul public, în baza dispoziției de delegare a acestor atribuții – minim 80%;

6. Număr proiecte de investiții (aprobate, în implementare, finalizate) – minim 5 (în total)/an;

7. Număr achiziții publice programate/în desfășurare/finalizate - minim 20 (total)/an.

C. Atribuțiile specifice ale administratorului public:

1. coordonează unele compartimente ale aparatului de specialitate, potrivit delegării de competență, stabilită de către Președintele Consiliului Județean Neamț prin Dispoziție;

2. coordonează unele servicii publice de interes județean, potrivit delegării de competență, stabilită de către Președintele Consiliului Județean Neamț prin Dispoziție;

3. exercită calitatea de ordonator principal de credite, în lipsa Președintelui Consiliului Județean Neamț, potrivit delegării de competență, stabilită de către Președintele Consiliului Județean Neamț prin Dispoziție;

4. îndeplinește obiectivele și indicatorii de performanță, conform contractului de management;

5. propune și aplică strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a autorității;

6. monitorizează și evaluează implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, din bugetul de stat, din bugetul local al județului Neamț și din alte surse, la nivelul autorității;

7. propune măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, în condițiile reglementărilor legale în vigoare și a mandatului încredințat;

8. asigură respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate;

9. reprezintă autoritatea în raporturile cu terții, conform mandatului încredințat de către Președintele Consiliului Județean Neamț;

10. îndeplinește orice alte atribuții relevante, încredințate de către Președintele Consiliului Județean Neamț, în condițiile legii.

II. propuneri privind strategiile specifice, care să asigure desfășurarea în condiții de performanță a activității curente și de perspectivă a autorității publice;

III. măsurile propuse în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al autorității publice, în condițiile reglementărilor legale în vigoare și a mandatului încredințat.

**Dosarele de concurs** se vor depune la sediul Consiliul Județean Neamț și vor conține:

1. cerere de înscriere la concurs adresată Președintelui Consiliului Județean Neamț;

2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
4. copia carnetului de muncă, sau, după caz, copii după adeverințele de salariat care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; candidatul declarat "admis" la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
6. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate; adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
7. curriculum vitae, conform modelului comun european aprobat prin H.G. nr. 1.021/2004;
8. acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
9. copii după alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;
10. proiectul de management, care va conține minim 20 de pagini (format: A4, marginile paginii: stânga: 2,5 cm, dreapta 2 cm, sus: 1,25 cm, jos: 1,25 cm, spațierea între rânduri: la un rând, alinierea textului: justified (stânga – dreapta), font: times new roman, cu dimensiunea de 14 puncte, utilizând obligatoriu diacriticele specifice limbii române, numerotare pagini: în josul paginii, numărul paginilor centrat), se va depune odată cu dosarul de concurs la concurs.

Actele prevăzute la pct. 2, 3, 4 și 9 vor fi prezentate și în original în vederea certificării copiilor conform cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la autoritatea publică informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management, până cel târziu cu 48 de ore înainte de data limită pentru depunerea dosarelor de concurs, iar autoritatea publică este obligată să furnizeze informațiile solicitate în maxim 24 de ore.

Relații suplimentare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane al Direcției de Management (telefon: 0233/212.890, int. 210, et. IV, cam. 417) din cadrul Consiliului Județean Neamț, de luni până joi, între orele 8<sup>00</sup>–16<sup>30</sup>, vineri: 8<sup>00</sup>–14<sup>00</sup>.

**Calendarul concursului** este următorul:

a) Publicarea anunțului de concurs: - **21.12.2020**;

- b) Depunerea dosarelor de concurs - **07.01.2021, ora 16<sup>30</sup>**;
- c) Selecția dosarelor de concurs - în termen de maxim două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs;
- d) Afișarea rezultat selecției dosarelor de concurs - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecția a dosarelor;
- e) Depunere contestații formulate față de rezultatul obținut la selecția dosarelor de concurs - în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor;
- f) Soluționare contestații rezultat selecție dosare și comunicarea rezultatului la contestații – în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- g) Proba scrisă – **18.01.2021, ora 11<sup>00</sup>**;
- h) Notare probei scrise și comunicarea rezultatelor la proba scrisă – maxim o zi lucrătoare de la finalizarea probei;
- i) Depunere contestații formulate față de rezultatul obținut la proba scrisă – în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise;
- j) Soluționare contestații rezultat probă scrisă și comunicarea rezultatului la contestații – în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- k) Susținerea interviului - în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;
- l) Notare interviu și comunicarea rezultatelor la interviu – maxim o zi lucrătoare de la finalizarea probei;
- m) Depunere contestații formulate față de rezultatul obținut la interviu – în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului;
- n) Soluționare contestații rezultat interviu și comunicarea rezultatului la contestații – în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- o) Afișare rezultate finale – maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la lit. n.

**Președinte,  
Ionel ARSENE**

Anexa  
la anunțul privind concursul de recrutare organizat  
în vederea ocupării funcției de administrator public

**Consiliul Județean Neamț**

BIBLIOGRAFIA

pentru concursul de recrutare organizat în vederea ocupării funcției de personal contractual de conducere: **administrator public**

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și a Planului de conturi pentru acestea, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța Guvernului nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 28/2013 pentru aprobarea Programului național de dezvoltare locală, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare;

12. Lege nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

13. Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

14. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

15. Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.

**NOTĂ: Bibliografia are în vedere actele normative, cu toate modificările și completările aduse ulterior publicării lor.**